

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГОУВПО «УдГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ И  
ПРАВА

Методические рекомендации  
по прохождению преддипломной практики и написанию  
отчета по специальности 060600 «Мировая экономика»  
(для студентов дневного и заочного отделения)

Ижевск 2011

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зам. директора ИЭиУ по учебно-  
методической работе  
\_\_\_\_\_ О.А.Воробьева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

Авторы:

к.э.н., доцент кафедры МЭОиП  
к.э.н., доцент кафедры МЭОиП  
к.э.н., доцент кафедры МЭОиП

А.В. Аношин  
О.А. Скобелева  
Е.В. Кутяшова

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании  
кафедры международных экономических отношений и права от  
\_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой МЭОиП

А.В.Аношин

## **1 Цель и основные задачи преддипломной практики**

Программа практики составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом, с учебным планом, утвержденным учебно-методическим объединением по образованию в области мировой экономики по специальности 060600 «Мировая экономика», положением о производственной практике студентов вузов и другими нормативными документами.

Программа преддипломной практики является основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студента, руководителей практики от выпускающей кафедры и предприятия и состоит из разделов, определяющих цели и задачи практики, основных положений по её организации, а также содержит календарные планы и примерные программы практики в зависимости от базы практики.

Местом прохождения преддипломной практики могут быть предприятия и организации, занимающиеся внешнеэкономической деятельностью, внешнеторговые фирмы, предприятия с иностранными инвестициями, филиалы иностранных компаний, территориальные отделения Центрального Банка РФ и коммерческие банки, таможенные органы РФ, ассоциации, представительства международных организаций, органы республиканских, городских администраций, осуществляющие управление и регулирование внешнеэкономических связей.

В соответствии с учебным планом студенты 5 курса Института экономики и управления специальности «Мировая экономика» проходят преддипломную практику, которая проводится в 10-ом семестре в течение 8 недель.

Основная цель данной практики состоит в углублении и закреплении теоретических знаний по мировой экономике, международным экономическим отношениям, организации и технике ВЭД, таможенному делу, учету и анализу

ВЭД предприятий в условиях реальной деятельности хозяйствующих субъектов, а также в формировании информационной базы для написания выпускной квалификационной работы.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление навыков проведения анализа ВЭД предприятий;
- изучение организации и управления ВЭД хозяйствующего субъекта;
- подготовка студентов для самостоятельной работы на предприятии, закрепление их теоретических знаний путем участия в производственной деятельности объекта прохождения практики и приобретение практических навыков самостоятельной работы по осуществлению внешнеэкономических операций;
- изучение нормативно-методической документации, регулирующей ВЭД предприятий, а также научной литературы по мировой экономике и предмету дипломного исследования;
- формирование информационной базы для написания дипломной работы.

## **2 Организация и содержание практики**

Практика студентов проводится в подразделениях предприятий и учреждениях, осуществляющих или регулирующих внешнеэкономическую деятельность. Официальным основанием для проведения преддипломной практики является приказ (распоряжение), изданный руководителем предприятия на основании письма от вуза или договора, заключенного между вузом и предприятием. Со стороны университета договор подписывается проректором по учебной работе УдГУ, а письмо – директором ИЭиУ.

Организацию практики со стороны предприятия осуществляет отдел внешнеэкономических связей или соответствующая служба. Непосредственное руководство осуществляют квалифицированные специалисты, которые назначаются и утверждаются приказом руководителя предприятия.

Организация практики на предприятиях и в учреждениях может осуществляться в следующих вариантах:

1. В соответствии с заключенным договором студент принимается на конкретное рабочее место с соответствующей оплатой труда. В этом случае студент полностью подчиняется правилам внутреннего распорядка предприятия или режиму труда и отдыха, предусмотренных в договоре.
2. В случае отсутствия свободных рабочих мест на предприятии или финансовых средств для оплаты труда студенту, предоставляется возможность сбора необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы или получения консультаций у ведущих специалистов в области ВЭД.

Обязанности руководителя практики от университета.

Руководитель практики от университета (кафедра «Международных экономических отношений и права») должен:

- изучить программу и учебно-методическую документацию по проведению практики;
- в случае заключения договора с предприятием ознакомиться с содержанием договора на проведение практики;
- провести организационное собрание с группой студентов, на котором проинформировать их о сроках практики, ознакомить с программой; сообщить требования по ведению дневников и написанию дипломных работ;

- систематически контролировать студентов по вопросам выполнения программы практики;
- консультировать студентов по содержанию курсовой и дипломной работ;
- оказывать помощь в формировании информационной базы написания выпускной квалификационной работы;
- систематически информировать заведующего кафедрой о прохождении практики студентов;
- на заключительном этапе проверить ведение дневников студентами и их подписать, подготовить проект распоряжения о защите отчетов преддипломной практики.

Рекомендации руководителю практики от предприятия.

Руководителю практики от предприятия рекомендуется:

- совместно с руководителем практики от университета (кафедра «Международных экономических отношений и права ИЭиУ») организовать и контролировать проведение преддипломной практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка;
- оказывать помощь в формировании информационной базы для написания курсовой и дипломной работ;
- дать конкретные задания в соответствии с деятельностью отдела внешнеэкономических связей с занесением их в дневник практиканта.

Порядок и содержание прохождения практики определяется календарным графиком, разработанным в соответствии с требованиями, предъявляемыми к производственной практике и согласованными с предприятием. Если для

работы с материалами предприятия, научных учреждений необходимо разрешение, то кафедра подготавливает ходатайство, которое подписывает ректор университета.

В период прохождения практики студенты подчиняются внутреннему распорядку предприятия, организации.

В первый день пребывания студентов на практике на предприятии они обязательно должны пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной профилактике (вводный и на рабочем месте). Проведение инструктажа должно быть документально оформлено.

На период прохождения практики в зависимости от стадии подготовленности студентов и возможностей предприятия студенты могут зачисляться на штатные, оплачиваемые должности по специальности или проходить практику как стажеры.

Основными обязанностями студента в период практики являются:

- прибытие на базу практики в строго установленные сроки с предъявлением путевки на прохождение практики, допуска к работе с документами предприятия, дневника практики;
- соблюдение календарных сроков прохождения программы практики;
- ежедневное заполнение дневника практики;
- соблюдение режима работы предприятия;
- своевременная подготовка разделов отчета и индивидуального задания;
- защита отчета по практике в установленные сроки.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести беседу со студентами, направляющимися на практику с целью ознакомления с предприятием;
- согласовать и уточнить программу практики исходя из особенностей предприятия;

- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и работы студентов на предприятии;
- оказывать консультационную помощь студентам в выполнении программы практики;
- проверить отчет по практике и организовать его защиту;
- участвовать в подведении итогов практики и т.п.

Руководитель практики от предприятия должен:

- изучить программу практики и организовать её выполнение на рабочих местах;
- ознакомить студентов с правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;
- содействовать в получении материалов для подготовки отчета по практике и выполнения индивидуального задания;
- проверить и подписать отчет по практике;
- выдать письменные производственные характеристики на студентов-практикантов и др.

В период прохождения практики студенты занимаются научно-исследовательской работой на предприятиях по госбюджетной и хоздоговорной тематике, предусмотренной планом выпускающей кафедры.

Научно-исследовательская работа студентов может выполняться по двум направлениям:

- 1) включение элементов научного исследования при изучении практических вопросов организации ВЭД по заказу предприятия (организации);
- 2) выполнение индивидуального задания исследовательского характера.

В случае, если базой производственной практики является предприятие, индивидуальное задание может быть подготовлено в виде описания конкретной ситуации. Этот материал станет основой для разработки ситуационных заданий, которые будут использоваться для иллюстрации тех или иных тем и вопросов, рассматриваемых дисциплинами кафедры МЭОиП. Эффективность



такой методики преподавания (называемой кейс-стадис) подтверждается как зарубежным, так и национальным опытом.

При подготовке такого материала необходимо особое внимание уделить таким аспектам:

- история создания предприятия;
- организационно-правовая форма предприятия;
- организационная структура управления предприятием;
- основные направления деятельности предприятия, характеристика выпускаемой продукции;
- концепции менеджмента (стратегическое и текущее планирование, используемая деловая стратегия, стратегия конкурентных преимуществ, управление производством, качеством, персоналом) и маркетинга (стратегия маркетинга, комплекс маркетинга);
- результаты хозяйственной деятельности;
- наличие барьеров в развитии внешнеэкономической деятельности;
- опыт решения сложных ситуаций (описание мер) и пр.

При выборе места производственной практики и выполнении индивидуального задания необходимо определиться таким образом, чтобы проделанная работа, так или иначе, способствовала углублению знаний и накоплению материала по предполагаемой теме дипломной работы. Тематика дипломных работ пересматривается ежегодно, однако целый ряд тем не утрачивает своей актуальности на протяжении ряда лет.

Руководитель преддипломной практики от организации систематически контролирует её прохождение. Текущий контроль обычно осуществляется посредством периодического (не реже одного раза в неделю) заполнения дневника студента, где отмечаются недостатки в организации прохождения студентом практики, если они имели место. Дневник – рабочий документ, в котором планируется работа на текущую неделю и фиксируется собираемый материал по программе практики.

Руководитель практики от вуза контролирует обеспечение организацией нормальных условий труда студентов, проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение правил внутреннего распорядка, соблюдение сроков начала и окончания практики, выполнение индивидуального задания по практике, а также ход подготовки отчета по практике.

При посещении баз практики руководитель практики от вуза проверяет, как студентами выполняется программа практики, соблюдается календарный план работы, контролирует правильность ведения дневника, качество и объём собранного для отчета материала, выполнение индивидуальных заданий.

Отчёты руководителей практики заслушиваются на заседаниях кафедры.

Итоговый контроль результатов практики проводится при защите отчетов.

### **3 Общие и индивидуальные задания на практику**

В процессе прохождения преддипломной практики студент изучает, анализирует и формирует информационную базу для написания комплексной курсовой работы по специализации «ВЭД предприятий и фирм» и квалифицированной выпускной работы. Студент изучает и анализирует следующие вопросы:

*По мировой экономике и международным экономическим отношениям:*

- исторические аспекты развития мирового рынка изучаемого товара или услуги;
- современное состояние, проблемы и тенденции развития мирового рынка;
- правовое обеспечение международных экономических отношений;

- роль России в формировании и развитии мирового рынка соответствующего товара или услуги;

*По организации и технологии внешнеторговых операций:*

- внешнеторговые операции и типы сделок;
- контракт купли-продажи, его содержание, подготовка и исполнение;
- анализ контрактных отношений объекта прохождения практики.

*По таможенному делу:*

- государственное регулирование внешнеэкономической деятельности;
- таможенно–тарифное регулирование;
- нетарифное ограничение внешнеторговых операций;
- товаросопроводительные документы.

*По международным расчетам и финансированию ВЭД:*

- валютное законодательство и валютных контроль внешнеэкономических операций;
- организация международных расчетов РФ с зарубежными странами;
- валютно–финансовые и платежные условия контрактов во внешнеэкономических связях.

*По учету и анализу ВЭД:*

- бухгалтерский учет внешнеэкономических операций;
- методическое обеспечение анализа ВЭД хозяйствующих субъектов;
- проводит анализ эффективности ВЭД предприятия и определяет направление ее повышения.

В зависимости от специфики объекта прохождения практики, целью и задачами дипломного исследования, архитектоника курсовой работы

определяться руководителем практики от Университета и согласуется со специалистом предприятия.

#### 4 Примерный календарный план преддипломной практики

Производственная практика может проводиться на предприятиях (в организациях), ведущих внешнеэкономическую деятельность, работающих в валютно-кредитной и финансовой сферах как на национальном, так и на международном уровнях, а также в органах власти, осуществляющих управление и регулирование ВЭС. Основной вид деятельности предприятия (организации) определяет содержание производственной практики студента, обучающегося по специальности 060600 «Мировая экономика» и её специализациям.

Примерные планы производственной практики на предприятиях, осуществляющих ВЭД и в организациях представлены в таблицах 1 и 2.

Таблица 1 - Примерный календарный план и содержание практики по организации внешнеэкономической деятельности

Наименование раздела программы практики	Отдел, служба
1	2
1. Организационная структура управления предприятием и его юридический статус. Основные виды деятельности	юридический, плановый
2. Номенклатура выпускаемой продукции, в т.ч. экспортной. Виды внешнеторговых операций. Контрагенты во внешней торговле	плановый, маркетинга, внешнеэкономический
3. Организация коммерческой работы на предприятии (фирме). Характеристика служб, выполняющих внешнеторговые операции и международные маркетинговые исследования: - структура служб и отделов; - функции, права и обязанности; - технология выполняемых работ; - нормативно-методическое, правовое, информационное и техническое обеспечение; - эффективность работы служб (система показателей оценки деятельности служб и отделов, периодичность оценки; - методы стимулирования эффективной деятельности и др.	маркетинга

Продолжение таблицы 1

1	2
4. Структура и содержание внешнеторговых контрактов (предмет контракта, количество и качество товара, цена, сроки поставки, базисные условия поставки товара, условия платежей и др.) Анализ 3-4 контрактов (по оборудованию, сырьевым, производственным товарам, услугам)	юридический, внешнеэкономических связей (материально-технического снабжения, экспорта, импорта)
5. Коммерческие и технические гарантии продавцов и покупателей. Порядок разрешения споров по претензиям. Страхование внешнеторговых грузов	маркетинга, рекламаций, внешнеэкономический, юридический
6. Контроль качества экспортно- импортной продукции. Сертификация продукции	производственный, отдел технического контроля, внешнеэкономический, рекламаций
7. Транспортные операции, порядок оформления товаросопроводительных документов	транспортный, внешнеэкономический, юридический
8. Система таможенного контроля. Декларирование внешнеторговых грузов. Таможенная документация (с примером по конкретной продукции)	внешнеэкономический, юридический
9. Организация и техника деловых переговоров. Деловые встречи. Деловой этикет	администрация, протокола, юридический
10. Статистическая отчетность по ВЭД	бухгалтерия
11. Организационная структура управления предприятием и его юридический статус. Основные виды деятельности	юридический, планово-экономический
12. Маркетинг ВЭД (методы изучения конъюнктуры рынка; прогнозирование рынка; разработка производственно-экспортной номенклатуры (изучение методики); конкурентоспособность товара; система сервисного обслуживания и др.)	маркетинга, внешнеэкономический, конъюнктуры
13. Патентно-правовое обеспечение внешнеэкономических операций	патентный, юридический
14. Методы установления экспортной, импортной цены. Контрактная цена. Виды скидок	Внешнеэкономический, маркетинга
15. Система распределения экспортных товаров	маркетинга, внешнеэкономический
16. Разработка мероприятий «public relations»	маркетинга
17. Информационная база маркетинговых исследований	маркетинга, конъюнктурный
18. Планирование маркетинговых исследований	маркетинга, планово-экономический
19. Состояние и движение валютного фонда предприятия. Порядок отчисления, учета и использования валюты	бухгалтерия, финансовый, международных расчетов
20. Организация работы с банками, обслуживающими внешнеэкономические операции предприятия	бухгалтерия, финансовый, внешнеэкономический, международных расчетов

Продолжение таблицы 1

1	2
21. Процедура предоставления и направления использования кредита для целей развития ВЭД	бухгалтерия, финансовый, международных расчетов, внешнеэкономический, юридический
22. Валютные и финансовые условия контрактов по внешнеэкономическим операциям	финансовый, бухгалтерия, международных расчетов, внешнеэкономический, юридический
23. Формы расчетов по внешнеэкономическим операциям	бухгалтерия, финансовый, внешнеэкономический
24. Валютные риски	бухгалтерия, финансовый, внешнеэкономический
25. Влияние валютного курса на эффективность внешнеэкономических операций предприятия	бухгалтерия, финансовый, внешнеэкономический
26. Влияние системы валютного регулирования и валютного контроля на эффективность ВЭД предприятия	бухгалтерия, внешнеэкономический

В период прохождения практики студенты анализируют:

- содержание учредительных, коммерческих, транспортных, отгрузочных, таможенных, страховых и пр. документов;
- эффективность организационной структуры управления ВЭД предприятия;
- номенклатуру экспортно-импортных товаров;
- ценообразование;
- эффективность экспортно-импортных операций;
- результативность деловых встреч и пр.

Важной задачей студента является изучение форм статистической отчетности по ВЭД, их адресность и порядок представления.

При рассмотрении всех названных аспектов в отчете целесообразно представить копии анализируемых документов (заполненные по реальной информации или на условном примере).

При изучении вопросов международного менеджмента и маркетинга особое внимание следует уделить:

- анализу эффективности организационной структуры управления предприятия;

- изучению методик разработки экспортной номенклатуры с примерами расчетов (обоснований);
- рассмотрению методик ценообразования;
- изучению опыта предприятия в проведении маркетинговых исследований;
- изучению психологического климата в трудовом коллективе и стиля руководства и др.

В период прохождения практики на предприятии с иностранными инвестициями (ПИИ) особое внимание необходимо уделить:

- расчетам технико-экономического обоснования создания ПИИ;
- анализу специфики управления предприятием в целом, а также производством, качеством продукции (услуг), персоналом;
- исследованию порядка регулирования деятельности ПИИ с выявлением особенностей региональной и отраслевой принадлежности;
- изучению системы налогообложения деятельности ПИИ;
- анализу эффективности деятельности ПИИ и его значения для экономики региона, отрасли и др.

При изучении валютно-финансового аспекта внешнеэкономической деятельности предприятия особое внимание следует уделить:

- рассмотрению используемых предприятием форм международных расчетов;
- оценке возможности и целесообразности займов в иностранной валюте;
- анализу влияния действующей системы валютного регулирования и валютного контроля на эффективность ВЭД;
- анализу валютно-финансовых разделов контрактов международной купли-продажи;
- оценке валютных рисков и способов их снижения и др.

Таблица 2 - Примерный календарный план и содержание практики на базе туристской фирмы

Наименование раздела программы практики	Отдел, служба
1. Направления развития международного туризма. Состояние международного туризма в РФ.	юридический
2. Регулирование туристской деятельности в РФ	юридический, прогнозирования
3. Структура управления туристской организацией. Формы туристской деятельности.	бухгалтерия, финансовый, международных расчетов
4. Маркетинг в туристской деятельности: разработка туристского продукта, ценообразование на туристические услуги, политика продвижения туристического продукта и др.	маркетинга, по работе с клиентами
5. Структура и содержание договора на предоставление туристских услуг	по работе с клиентами, юридический
6. Страхование в туристическом бизнесе: личное, имущественное, страхование ответственности туристских организаций	по работе с клиентами, бухгалтерия, юридический
7. Анализ международной туристской деятельности компании по географии и видам туризма	маркетинга, по работе с клиентами
8. Оценка эффективности международной туристской деятельности компании	бухгалтерия, финансовый

Изучая международную туристскую деятельность, особое внимание следует уделить:

- рассмотрению специфики международной торговли туристскими услугами, выявлению современных тенденций развития международного туризма;



- исследованию порядка регулирования туристской деятельности (лицензирование, сертификация услуг), а также изучению форм регулирования ВЭД, имеющих отношение к туристской деятельности (например, порядок перемещения товаров, транспортных средств через таможенную границу РФ);
- организации маркетинговой работы туристской компании: способы привлечения клиентов, стратегия ценообразования, проведение рекламных и PR мероприятий;
- оценке международной туристской деятельности и анализу ее эффективности;
- выявлению возможностей повышения эффективности деятельности туристской компании и др.

Содержание производственной практики в органах и учреждениях, управляющих и регулирующих ВЭД, в значительной степени отличается от рассмотренного. Поэтому обязательно согласовываются с руководителем практики.

## **5 Форма и защита отчета по преддипломной практике**

В ходе производственной и преддипломной практики после изучения студентами отдельных разделов программы составляется отчет о прохождении практики. Окончательное оформление отчета производится в конце практики, для чего выделяется 2-3 дня (форма титульного листа отчета представлена в Приложении 1). Содержание отчета определяется руководителем практики исходя из специфики объекта исследования, информационной базы и существующих требований при подготовке студентов специальности 060600 «Мировая экономика» по специализации «Внешнеэкономическая деятельность предприятий и фирм», однако необходимо придерживаться примерной структуры отчета, приведенной в Приложении 2 или 3.

Результатом успешного прохождения производственной практики являются:

- положительные характеристики качества работы студента руководителями практики от организации и выпускающей кафедры;
- своевременное представление отчета по практике и индивидуальному заданию;
- успешная защита отчета по практике.

В отчете должна быть кратко изложена фактически проделанная студентом работа с указанием методов выполнения, достигнутых результатов, в приложении представлены бланки используемой в организации документации, на которые по тексту отчета сделаны ссылки. В отчете по производственной и преддипломной практике обязательное отражение должны найти данные о проведенных лично студентом наблюдениях, экспериментах, основные результаты анализа.

Документальным выражением результатов практики является:

- надлежащим образом оформленный дневник преддипломной практики студента;
- отчет по преддипломной практике.

Оформление отчета осуществляется на основании ГОСТа 7.32-91 по оформлению научно-исследовательской работы.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, двух разделов с соответствующими подразделами, заключения, списка использованной литературы и приложения. Объем данной работы должен составлять 25-30 страниц машинописного текста, интервалом 1,5.

Отчет рассматривается и подписывается руководителями практики от организации и университета. Обязательно наличие краткого отзыва в дневнике по практике, в котором отмечается выполнение студентом программы практики, приобретение навыков в практической работе, участие в научно-

исследовательской и общественной работе, отношение к работе и трудовая дисциплина. Отчет подтверждается печатью организации.

После возвращения с практики студенты сдают отчет на кафедру МЭОиП в течение первой учебной недели. Дневник прохождения практики сдается вместе с отчетом. Обязательным является заполнение в дневнике всех разделов и предложений по организации практики.

Ознакомившись с отчетом по практике, руководитель от кафедры назначает дату его защиты. При этом студент должен быть готов ответить на дополнительные вопросы, не получившие отражения в отчете.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГОУВПО «УдГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра международных экономических отношений и права

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

На тему «\_\_\_\_\_»

Выполнил

Студент гр. 060600-00

И.О. Фамилия

Руководитель

(ученая степень, звание, должность)

И.О. Фамилия

Ижевск 20\_\_\_\_

**Примерное содержание отчета прохождения преддипломной  
практики студентов специальности 060600 «Мировая экономика»**

Введение

1 Анализ внешнеэкономической деятельности объекта прохождения  
практики

1.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия  
(организации)

1.2 Организация и управление ВЭД

1.3 Анализ внешнеэкономической деятельности

1.4 Оценка эффективности экспортных (импортных) операций

2 Основные проблемы развития внешнеэкономической деятельности  
предприятия и пути их решения

2.1 Предпринимательская среда и предпосылки совершенствования  
внешнеэкономической деятельности

2.2 Характеристика проблем ВЭД предприятия и основные пути их  
решения

Заключение

Список использованной литературы

Приложение

**Примерное содержание отчета прохождения преддипломной  
практики студентов специальности 060600 «Мировая экономика»  
(используется при отсутствии внешнеэкономической деятельности у  
объекта исследования)**

Введение

1 Общая характеристика объекта исследования и перспективы организации внешнеэкономической деятельности.

1.1 Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

1.2 Характеристика и анализ структуры выпускаемой продукции

1.3 Характеристика российского и мирового рынка соответствующей продукции.

2 Основные проблемы организации внешнеэкономической деятельности предприятия

2.1 Предпринимательская среда и предпосылки организации внешнеэкономической деятельности

2.2 Характеристика возможных направлений экспортно-импортной деятельности объекта исследования

2.3 Анализ проблем и рисков, связанных с организацией ВЭД организации, возможные пути их решения

Заключение

Список использованной литературы

Приложение